**Portée du projet**

**Titre du projet**

**Code de cours # # # #**

# Portée du projet

|  |  |
| --- | --- |
| **Contexte** | |
| **Situation actuelle** | - Expliquer brièvement le problème de rendement, la nouvelle initiative, l’exigence opérationnelle et les compétences dont tiendront compte les produits livrables.  - Présenter la justification du projet. |
| **Intervenants** | - Indiquer le nom du responsable de la relation client et du cadre responsable du projet.  - Indiquer le nom de tout autre responsable qui peut être touché par les résultats du projet ou pour lequel les résultats suscitent de l’intérêt. |
| **Public cible** | - Décrire les utilisateurs, en précisant notamment le titre et numéro du poste, l’endroit de travail et les caractéristiques de l’apprenant. |
| **Milieu de formation** | - Décrire le milieu de formation et les installations disponibles.  - Inclure toute information qui aidera à déterminer une stratégie en matière de formation. |
| **Principaux points** | - Indiquer les inclusions, les exclusions et les exigences précises sur le plan du contenu.  - Indiquer les prérequis, s’il y a lieu. |
| **Description du projet** | |
| **Objectifs du projet** | - Préciser les objectifs du projet. |
| **Avantages** | - Avantages prévus pour l’utilisateur, le client et les intervenants. |
| **Produits livrables** | - Indiquer les produits livrables, c.-à-d. les éléments que doit approuver le client (inclure la langue de conception).  - Pour la plupart des projets, les produits livrables comprendront le contrat de services, le plan pédagogique, la version provisoire du produit d’apprentissage pour l’analyse technique et des commentaires, ainsi que la version définitive du produit d’apprentissage dans les deux langues officielles. |
| **Critères de succès** | - Comment allons-nous déterminer que le projet est réussi? |
| **Contraintes** | |
| **Échéanciers** | - Indiquer la date de livraison et toute contrainte de temps. |
| **Ressources** | - Indiquer toute contrainte sur le plan du budget ou des ressources humaines, et toute contrainte de nature logistique (notamment concernant la durée du cours). |
| **Contenu** | - Indiquer toute contrainte liée à la disponibilité de l’information ou à la présence d’experts en la matière. |
| **Technologie** | - Indiquer toute contrainte, notamment la disponibilité de ressources technologiques, la compatibilité des logiciels et les compétences des utilisateurs. |
| **Hypothèses** | |
| **Qualité** | * Décrire les normes de qualité du produit final. |
| **Engagements** | - Indiquer les conditions et les engagements qui doivent exister pour que le projet ait du succès (p. ex. : les responsabilités des Services et technologies de l’apprentissage et du client en matière de financement, la présence d’experts en la matière).  Les coûts attribués aux retards dans les analyses techniques et les demandes de changement seront financés par [secteur de programme du client], sauf s’il est possible de tenir compte des changements en reportant la date de fin du projet.  [**Si le client n’a pas accepté de financer la traduction, insérer l’énoncé suivant :**  Nous attendons la décision de la haute direction en ce qui concerne le financement de la traduction.] |